

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

PRILOG 1

PROGRAM EU EXCHANGE 6

- **Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji -**

SMERNICE

lokalnim samoupravama za podnošenje prijava po javnom Pozivu:

- **za konkurs za pružanje stručne podrške za uspostavljanje/unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole**
- **za konkurs za pružanje stručne podrške za uspostavljanje/unapređenje funkcije interne revizije**

Rok za dostavljanje prijava: 10. mart 2023. godine

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

SADRŽAJ:

1. UVOD	2
2. JAVNI POZIV ZA LOKALNE SAMOUPRAVE I VRSTE PODRŠKE.....	6
2.1. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK).....	6
2.2. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje funkcije interne revizije (IR)	8
3. PRAVILA KONKURSA	9
3.1. Kriterijumi za konkurisanje	10
3.2. Kako konkurisati i procedure koje treba ispoštovati	10
3.3. Gde i kako poslati konkursnu dokumentaciju?	11
3.4. Rok za dostavljanje prijave.....	12
3.5. Dodatne informacije	12
3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava	12
3.7. Okvirni kalendar	18
4. LISTA OBAVEZNIH PRATEĆIH DOKUMENATA KOJA SE DOSTAVLJAJU NA NOSAČU PODATAKA USB-U.....	19

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

1. UVOD

Program EU Exchange 6 – „Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji“ – finansira Evropska unija (EU) u okviru nacionalnog Programa IPA 2019 i sprovodi se u režimu direktnog upravljanja, što znači da Delegacija EU u Srbiji ima najznačajnija upravljačka ovlašćenja. Ključne resorno nadležne institucije na nacionalnom nivou jesu Ministarstvo finansija i Republički sekretarijat za javne politike, uz Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave i Ministarstvo za evropske integracije. Kao i u prethodnim fazama Programa Exchange, Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) ima ulogu implementacionog partnera i neposredne odgovornosti u pogledu realizacije planiranih programskih aktivnosti.

Ukupna vrednost Programa je 2 miliona evra (donacija EU), a predviđeno trajanje je tri godine, od septembra 2021. do septembra 2024. godine. Opšti cilj Programa EU Exchange 6 je „da doprinese uspostavljanju sistema lokalne samouprave koji omogućava efikasno i održivo ostvarivanje prava građana na lokalnu samoupravu“¹.

Na nivou posebnih ciljeva, Program podržava administraciju lokalnih samouprava (LS) u ostvarivanju konkretnih unapređenja procesa planiranja i finansijskog upravljanja na lokalnom nivou u Srbiji, nadovezujući se na rezultate prethodnih faza podrške LS, kroz realizaciju sledeće tri komponente:

1. komponenta: Podrška LS u pripremi i realizaciji Planova razvoja i Srednjoročnih planova u skladu sa programskim budžetom;
2. komponenta: Unapređenje kapaciteta LS za kapitalno budžetiranje i transparentno upravljanje budžetom;
3. komponenta: Bolja primena interne finansijske kontrole u javnom sektoru (IFKJ) u poslovanju LS i povezivanje sa lokalnim planskim i budžetskim okvirima.

U okviru Programa, nastavlja se višegodišnji rad sa LS na unapređivanju procesa lokalnog planiranja i realističnog finansiranja prioriteta. Program je fokusiran na pružanje stručne podrške LS za pravilnu i sveobuhvatnu primenu razvojnog i srednjoročnog planiranja, kapitalnog budžetiranja i transparentnog upravljanja budžetom, i finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) i interne revizije (IR). Koncipiran je tako da obuhvati suštinski povezane oblasti čiji elementi počinju sa razvojnim planiranjem LS i nastavljaju se sa srednjoročnim planiranjem, programskim i kapitalnim budžetiranjem i budžetskom transparentnošću, a zaokružuju se internom finansijskom kontrolom i odgovornošću u javnom sektoru.

U pogledu svih komponenti, deo aktivnosti Programa dizajniran je tako da obuhvata sve lokalne samouprave u Srbiji kroz izgradnju kapaciteta, realizaciju akreditovanih obuka,

¹ Na nivou opšteg cilja, Program EU Exchange 6 uklobljen je sa opštim ciljem *Programa za reformu sistema lokalne samouprave u Republici Srbiji za period od 2021. do 2025. godine* („Službeni glasnik RS“ br. 73/2021, od 22.07.2021. godine: <http://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/Program-za-reformu-sistema-lokalne-samouprave-u-Republici-Srbiji-za-period-od-2021.-do-2025.-godine.docx?script=lat>), čijoj realizaciji treba da doprinese, a koji je utvrđen *Strategijom reforme javne uprave (SRJU) za period od 2021. do 2030. godine* („Službeni glasnik RS“, br. 42/2021 i 9/2022-Odluka: <https://monitoring.mduls.gov.rs/downloadFile/?id=11085&type=doc>), kao Poseban cilj 8. te strategije.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

umrežavanje i kontinuiranu savetodavnu podršku, dok je direktna pomoć predviđena za ograničen broj gradova i opština izabranih po konkursima za konkretnu podršku².

Smernice koje su pred Vama, odnose se na poziv za odabir lokalnih samouprava (planirano 10 LS) kojima će biti dodeljena direktna stručna podrška za teme iz obuhvata treće komponente Programa EU Exchange 6³.

Kontekst podrške

U okviru procesa reforme javne uprave (RJU) na svim nivoima u Republici Srbiji, i usklađivanja sa evropskim principima javne uprave, unapređenje interne finansijske kontrole u javnom sektoru (IFKJ) čini integralni deo opšteg strateškog pristupa RJU i predmet je razrade kroz posebne dokumente javnih politika, zatim kroz systemske zakone, podzakonske akte koji se odnose na FUK i IR, metodologije i smernice (usklađene posebno sa zahtevima pregovaračkog poglavlja 32 za finansijski nadzor). U tom smislu, IFKJ obuhvata međunarodno priznate standarde i dobru praksu EU u pogledu interne kontrole u celom javnom sektoru, a njeni efekti i značaj ogledaju se u uspešnijem i odgovornijem korišćenju javnih sredstava. U javni sektor Republike Srbije, IFKJ je uvedena kroz Zakon o budžetskom sistemu (ZoBS) 2009. godine. U aktuelnom planskom okviru, IFKJ čini poseban stub Programa reforme upravljanja javnim finansijama (PRUJF) 2021-2025⁴, i uklopljena je u poseban cilj Programa za reformu sistema lokalne samouprave (PRLS) 2021-2025⁵. Shodno ZoBS (član 80.), IFKJ čine: FUK, IR i harmonizacija i koordinacija FUK i IR koju obavlja Centralna jedinica za harmonizaciju (CJH) pri Ministarstvu finansija. FUK i IR integrišu se u sveukupni sistem upravljanja, radi obezbeđivanja vrednosti za novac građanima Republike Srbije na efikasan, efikasan i ekonomičan način, prenošenjem ciljeva nacionalnih politika u ciljeve institucija javnog sektora, i radi efikasnije procene rizika u odnosu na definisane ciljeve i uspostavljanje odgovarajućih kontrola.

Kada je reč o **finansijskom upravljanju i kontroli**, obaveza korisnika javnih sredstava (KJS) da uspostave FUK popisana je članom 81. ZoBS i predviđeno je da se FUK sprovodi politikama, procedurama i aktivnostima koje treba da obezbede razumno uveravanje da će postavljeni ciljevi biti ostvareni. Doslednost ka ovakvom željenom ishodu, na nivou svakog KJS obezbeđuje se kroz: poslovanje u skladu sa propisima, unutrašnjim aktima i ugovorima; realnost i integritet finansijskih i poslovnih izveštaja; ekonomično, efikasno i efektivno korišćenje sredstava; kao i zaštitu sredstava i podataka (informacija). Konkretan obuhvat FUK definisan je kroz 5 elemenata: kontrolno okruženje; upravljanje rizicima; kontrolne aktivnosti; informisanje i komunikacije; praćenje i procena sistema. Pri tome, FUK se organizuje kao sistem procedura i odgovornosti svih lica u organizaciji, dok je za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK, odgovoran rukovodilac KJS (ili lice koje on ovlasti). O adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK podnose se godišnji izveštaji Ministarstvu finansije - CJH, do 31. marta tekuće godine (za prethodnu godinu), na propisan način (kroz

² Više informacija o Programu dostupno na: <http://www.skgo.org/projekti/detaljno/63/eu-exchange-6>.

³ Sve formulacije koje su u tekstu izražene u gramatičkom muškom rodu, podrazumevaju prirodni muški ili ženski rod lica na koja se mogu odnositi.

⁴ U okviru posebnog cilja IV PRUJF: https://www.mfin.gov.rs/upload/media/yrndWJ_60ec21463954b.pdf

⁵ Kroz meru 2.4 u okviru posebnog cilja 2 PRLS.

Pored toga, efektivnijem sistemu FUK teži se i u okviru mera (2.2.-2.3.) Programa unapređenja upravljanja javnim politikama i regulatornom reformom za period 2021-2025: https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Program_tekst_-sa-AP-PDF.pdf Takođe, u pojmovnom smislu, *upravljačka odgovornost* je preduslov za IFKJ, dok se u praksi ova dva pojma suštinski prožimaju i pozitivno utiču jedan na drugi. Unapređenje institucije upravljačke odgovornosti integrisano je kao deo SRJU 2021-2030 u okviru stuba Odgovornost i transparentnost (poseban cilj 6).

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

odgovarajuće obrasce i korišćenjem aplikacije za izveštavanje). Zajednički kriterijumi, metodologija i standardi za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu FUK, propisani su posebnim Pravilnikom⁶ (Pravilnik o FUK).

Interna revizija je funkcija/aktivnost koja pruža nezavisno, objektivno uveravanje i savetodavna aktivnost, sa svrhom da doprinese unapređenju poslovanja organizacije i pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve, tako što sistematično i disciplinovano procenjuje i vrednuje upravljanje rizicima, kontrole i upravljanje organizacijom. Obaveza uspostavljanja IR kod KJS propisana je članom 82. ZoBS, i predviđena je odgovornost rukovodioca KJS da obezbedi uslove za adekvatno funkcionisanje IR, kao i neposredna odgovornost IR rukovodiocu i njena funkcionalna nezavisnost. Budući da je organizaciono nezavisna od delatnosti koju revidira, IR nije deo ni jednog poslovnog procesa, odnosno organizacionog dela organizacije. Uveravanje o adekvatnosti i funkcionisanju postojećih procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja, IR obezbeđuje na osnovu objektivnog pregleda dokaza. Kada je reč o savetodavnim uslugama koje pruža IR, Zakon precizira da se one sastoje od saveta, smernica, obuke, pomoći ili drugih usluga u cilju povećanja vrednosti i poboljšanja navedenih procesa. Za razliku od sistema FUK koji počiva na odgovornosti svih zaposlenih (po principu "svi su uključeni"), internu reviziju obavljaju interni revizori koji primenjuju međunarodne standarde IR, etički kodeks IR i principe objektivnosti, kompetentnosti i integriteta i obavezni su da čuvaju tajnost službenih i poslovnih podataka. Kao i u slučaju FUK, rukovodilac KJS izveštava Ministarstvo finansija o funkcionisanju sistema IR na propisani način (do 31. marta tekuće za prethodnu godinu). Zajednički kriterijumi za organizovanje i standardi i metodološka uputstva za postupanje i izveštavanje IR, kao i poslovi IR u javnom sektoru, bliže su uređeni posebnim Pravilnikom (Pravilnik o IR)⁷.

Godišnji izveštaji Evropske komisije o napretku, uglavnom konstatuju umerenu pripremljenost i određeni/dobar napredak Republike Srbije u okviru poglavlja 32, uz potrebu da se na svim nivoima uprave unapredi primena standarda interne kontrole i upravljanje rizicima⁸. Detaljno praćenje stanja u oblasti IFKJ obavlja CJH i predstavlja kroz godišnji Konsolidovani izveštaj, ukazujući na pozitivne strane i eventualne nedostatke sistema, uz navođenje preporuka za njegov dalji razvoj i unapređenje⁹. Kada je reč o sistemu FUK, u izveštaju se konstatuje da su neophodna dodatna i konstantna unapređenja u svim organizacijama javnog sektora, a posebno kada su u pitanju pojedini KJS na lokalnom nivou. Nedostatak znanja i veština rukovodilaca i zaposlenih identifikovan je kao ključna prepreka u procesu uspostavljanja i razvoja sistema FUK. Opšti zaključak u vezi sa uspostavljanjem IR je da je u okviru postojećih mogućnosti, brojnost uspostavljenih IR zadovoljavajući, ali i dalje nedovoljan, pre svega zbog nedovoljnog broja zaposlenih koji rade na poslovima IR kao i potrebe da se unapredi svest rukovodilaca o značaju i koristima koje mogu imati od funkcije IR. Kao deo strateškog odgovora posebno u pogledu stanja na lokalnom nivou, PRLS (komplementarno sa PRUJF) predviđa da je uz opštije intervencije u cilju podizanja kapaciteta LS za FUK i IR, potrebno

⁶ Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS", br. 89/2019):

<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-zajednickim-kriterijumima-finansijskog-upravljanja-javnom-sektoru.html>

⁷ Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS", br. 99/2011 i 106/2013):

<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-organizovanje-izvestavanje-revizije-javnom-sektoru.html>

⁸ Najskoriji Izveštaj EK o napretku Srbije objavljen je oktobra 2022. godine:

https://www.mei.gov.rs/upload/documents/eu_dokumenta/godisnji_izvestaji_ek_o_napretku/Serbia_Report_2022_SR.pdf

⁹ Najskoriji Konsolidovani godišnji izveštaj o stanju IFKJ odnosi se na 2021. godinu i dostupan je od jula 2022. godine: https://www.mfin.gov.rs/upload/media/6jh9Z7_6336a07d4be6f.pdf

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

osigurati i neposrednije usmeravanje i direktan rad sa LS na unapređenju koordinacije i dokumentacione osnove i mehanizama u sistemu FUK, kao i jačanje kapaciteta za kvalitetnije obavljanje funkcije IR. U realizaciji podrške, važno je prepoznati i određene specifičnosti u kontekstu gradova i opština, poput preporučenog pristupa da se u procesu unapređenja sistema FUK i radu sa direktnim budžetskim korisnicima (DBK) osigura i uključivanje indirektnih budžetskih korisnika (IBK) iz njihove nadležnosti, dok u domenu IR posebno treba imati u vidu da (shodno Pravilniku o IR) IR uspostavljena na nivou LS kao neposredno odgovorna rukovodiocu LS (gradonačelniku/predsednika opštine) obavlja poslove IR i kod IBK (i ostalih KJS na nivou LS) ukoliko kod njih IR nije zasebno uspostavljena (što je neretko slučaj imajući u vidu limitirane kapacitete LS).

Shodno planskom okviru i postojećim potrebama, budući da za uspostavljanje adekvatnog sistema FUK i funkcionalne IR i dalje postoji prostor za intenzivan rad na poboljšanju stanja u lokalnim samoupravama u Srbiji, u okviru Programa EU Exchange 6 predviđena je direktna stručna podrška za 10 LS (5 LS po tematskom konkursu). U tom smislu, ove smernice odnose se upravo na javni poziv koji obuhvata dva konkursa – u domenu FUK i IR respektivno - za izbor korisničkih LS za pružanje/dodelu stručne podrške. U skladu sa svojim potrebama i prioritetima, lokalne samouprave mogu podneti prijave za jedan ili oba konkursa obuhvaćenih pozivom.

Stručna podrška u okviru predmetnih konkursa, odnosi se na realizaciju aktivnosti namenjenih da pomognu korisnicima vođenjem kroz proces, izgradnjom kapaciteta i pružanjem odgovarajuće ekspertize za organizacionu konsolidaciju i formiranje/unapređenje dokumentacionog okvira za funkcionisanje FUK i IR. Važno je napomenuti da ova podrška LS ne predstavlja finansijsku, već direktnu stručnu/ekspertsku pomoć u oblastima na koje se konkursi odnose. Podrazumeva direktan angažman stručnjaka za rad sa LS kroz koordinaciju od strane SKGO u saradnji sa CJH.

Podrška LS je predviđena u skladu sa principima i standardima FUK i IR razrađenim kroz domaći regulatorni okvir, i na osnovu pristupa, metodoloških uputstava i smernica, priručnika i modela koje objavljuje CJH, te praćenjem dobrih praksi i formiranih baza znanja¹⁰. Implementacija se zasniva na pristupu koji je vođen konkretno definisanim potrebama za unapređenjem kapaciteta u LS. Fleksibilna priroda podrške omogućava prilagođavanje posebnostima odnosno potrebama pojedinačnog grada/opštine, u zadatim opštim okvirima. Krajnji korisnik (korisnička LS) je direktno uključen u definisanje i implementaciju podrške.

Za sve potencijalne korisnike važi da će prijave biti ocenjivane sa stanovišta kvaliteta opisa i informacija datih u prijavnim formularu i uzimajući u obzir argumentovanu potrebu za podrškom i iskazanu spremnost za angažovanje lokalnih resursa u cilju postizanja očekivanih rezultata. Postojanje minimuma organizacionih/kadrovskih kapaciteta u LS je nužan preduslov za odobravanje i pružanje podrške i ispunjenost tog dela kriterijuma će biti posebno pažljivo razmatrana.

Koncept konkursa je takav da se ohrabruju za prijavu posebno one LS koje još uvek nisu dovoljno unapređivale u domenu FUK i/ili IR, i nisu imale priliku da budu korisnice stručne podrške u značajnijem obimu, bilo da se nalaze u početnoj fazi i očekuju podršku za uspostavljanje ili im je potrebna podrška za dalji razvoj i unapređenje započetih procesa. U

¹⁰ Posebno baza znanja namenjena naočito LS, uspostavljena u okviru projekata RELOF i RELOF2 „Reforma lokalnih finansija u Srbiji“ koji su sprovedeni uz finansijsku podršku Vlade Švajcarske (SEKO) u saradnji sa CJH: <https://www.lokalnefinansije.co.rs/baza-znanja.php>

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

jednakoj meri su dobrodošle i prijave svih ostalih zainteresovanih LS pod uslovom da u trenutku konkurisanja nisu korisnice podrške dodeljene iz sredstava EU ili drugih razvojnih partnera, a koja je istovrsna kao podrška za koju se prijavljuju u okviru ovog javnog poziva.

Pored direktne podrške u radu sa korisničkim LS, u obuhvat komponente 3 Programa EU Exchange 6 ulaze i aktivnosti horizontalne podrške namenjene podizanju kapaciteta svih LS za bolju primenu sistema interne finansijske kontrole, nezavisno od podrške izabranim LS (po konkursnom principu). U tom smislu, predviđena je i intenzivnija razmena iskustava gradova i opština u pogledu uvođenja i funkcionisanja FUK i IR i to kroz funkcionisanje SKGO mreža za IR i za lokalne finansije, kroz organizovanje regionalnih peer-to-peer radionica, dok se podizanje svesti o upravljačkoj odgovornosti obavlja i kroz funkcionisanje nadležnih Odbora i Predsedništva SKGO. Podrška se neposredno koordinira sa CJH ali i drugim projektima/aktivnostima podrške za LS u domenu IFKJ.

2. JAVNI POZIV ZA LOKALNE SAMOUPRAVE I VRSTE PODRŠKE

Ovaj javni poziv, koji je oglašen 08. februara 2023. godine, obuhvata dva konkursa za dve oblasti, za izbor korisničkih LS kojima će u okviru Programa EU Exchange 6 biti dodeljena podrška, kako sledi:

- 1) KONKURS za pružanje stručne podrške LS za uspostavljanje/unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole – predviđen izbor 5 korisničkih LS;
- 2) KONKURS za pružanje stručne podrške LS za uspostavljanje/unapređenje funkcije interne revizije - predviđen izbor 5 korisničkih LS;

Jedna lokalna samouprava može konkurisati za oba vida podrške u isto vreme, a u zavisnosti od rezultata evaluacije može biti izabrana za jedan ili oba vida podrške za koje se prijavljuje.

Planirano trajanje realizacije tehničke podrške u LS je okvirno 12 meseci.

2.1. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK)

U zavisnosti od statusa sistema FUK kod pojedinačne korisničke LS izabrane u okviru ovog konkursa – odnosno da li LS tek treba da radi na uvođenju sistema FUK ili je već uspostavila FUK u nekom obimu koji zahteva dalja unapređenja - direktna stručna podrška treba da omogući upravo postizanje željenog rezultata. Pružanje podrške organizuje se na način prilagođen okolnostima korisničke LS (iskazanim potrebama, očekivanjima, organizacionom i dokumentacionom okviru u odnosu na FUK) koje se detaljno sagledavaju, ažuriraju u odnosu na presek stanja predstavljen kroz dostavljenu konkursnu dokumentaciju i usaglašavaju sa LS kao inicijalni korak. Kako je navedeno, ZoBS propisuje da svi KJS uspostavljaju FUK, propisuje obuhvat i način organizovanja, naglašava primarnu odgovornost rukovodioca KJS u tom smislu, i obavezu godišnjeg izveštavanja o adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK. Uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o FUK detaljnije su propisani Pravilnikom o FUK, a u Konsolidovanim godišnjim izveštajima o stanju IFKJ, dodatno se konkretizuju očekivanja u tom smislu. Precizira se naime, da se sistem FUK sastoji od organizacionog uspostavljanja, sprovođenja i razvoja, a na osnovu plana aktivnosti koji donosi KJS. Pri tome, upravo godišnje izveštavanje/godišnji izveštaj o stanju sistema FUK, sa pripadajućom Izjavom o internim

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

kontrolama koji se dostavlja CJH i akcionim planom za unapređenje identifikovanih slabosti - predstavljaju ključni korak u daljem razvoju sistema FUK jedne organizacije.

Trenutna postavka sistema (propisa i izveštajnog sistema) jeste takva da svaki korisnik javnih sredstava (KJS) kojem je u trezorskom sistemu dodeljen jedinstveni petocifreni broj KJS (JB KJS), ima obavezu uvođenja FUK i izveštavanja o istom. Dakle svaki DBK, IBK, i drugi KJS na nivou LS (na centralnom nivou takođe). Osnovno usmerenje za LS treba da bude da sistem FUK uspostave prioritarno na nivou gradske/opštinske uprave, zatim kod ostalih organa, kao i da se istovremeno podstiče uspostavljanje FUK kod IBK i drugih KJS – koji zapošljavaju više lica, imaju kompleksnije poslovne procese i odgovorni su za značajniji obim finansijskih sredstava. Organi LS na nivou gradova imaju posebnu odgovornost u uspostavljanju i razvoju sistema FUK, i posmatraju se kao prioritetni KJS, a imajući u vidu njihove budžete i ukupne kapacitete, odnosno širi značaj i opšti uticaj na tokove u Republici. U slučaju gradova, očekuje se i da iniciraju i pruže konkretnu podršku u procesu razvoja sistema FUK u IBK iz svoje nadležnosti.

Navedeni aspekti, kao i sagledavanje (ne)postojanja ključnih dokumenata u okviru sistema FUK, (ne)iskustava kao i uočenih slabosti i/ili prepreka za efektivno funkcionisanje sistema FUK – jesu polazna osnova za prilagođavanje i pružanje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 po ovom konkursu. U tom smislu, predefinisane svih segmenata stručne podrške nije moguće na uopšten način koji bi bio primenljiv na sve zainteresovane LS. Ipak, shodno regulatornom okviru, instruktivnim materijalima, modelima i izveštajima CJH, mogu se pretpostaviti ključne potrebe LS i, u odnosu na njih, dati glavni elementi planirane podrške, kako sledi:

- Inicijalno sagledavanje faktičkog stanja na terenu, u interakciji sa nadležnim rukovodiocima i zaposlenima u LS, i konkretno definisanje zajedničkih aktivnosti po redosledu prioriteta za pružanje podrške u uvođenju/unapređenju sistema FUK;
- Radionica sa učesnicima iz šireg sastava lokalne administracije za razmatranje organizacionog uspostavljanja/postavke FUK u korisničkoj LS (više, srednje rukovodstvo i linijski rukovodioci, i ukoliko su imenovani - članovi radne grupe za FUK, rukovodilac i koordinator za FUK). U zavisnosti od statusa i u skladu sa postignutim dogovorima, po potrebi, podrška za izradu/ažuriranje akata o obrazovanju strukture/imenovanju lica u smislu organizacione postavke FUK u LS;
- Podrška za izradu/ažuriranje akcionog plana (AP) za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK u korisničkoj LS (instruktaža o pristupu i podrška za rad na AP po ugledu na model/format predviđen u Priručniku za FUK);
- Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje Liste poslovnih procesa – sagledavanje obuhvata poslovnih procesa, njihovih ciljeva, pripadajućih aktivnosti i odgovarajućih procedura (instruktaža o pristupu i podrška za rad na Listi po ugledu na obrazac/format predviđen u Priručniku za FUK);
- Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje (opisa) mapa za definisane poslovne procese (instruktaža o pristupu i podrška za rad na mapama poslovnih procesa po ugledu na obrazac/format predviđen u Priručniku za FUK);
- Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje procedura predviđenih po poslovnom procesu (za opredeljene prioritetne poslovne procese) i za izradu dijagrama toka procedura (instruktaža o pristupu i podrška za rad na opisu procedura po ugledu na obrasce/formate predviđene u Priručniku za FUK);
- Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje registra rizika u odnosu na definisane poslovne procese i njihove ciljeve (instruktaža o pristupu i podrška za rad na registru rizika po ugledu na obrasce/formate predviđene u Priručniku za FUK);

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

- Podrška za sagledavanje strateških rizika u sistemu FUK korisničke LS (na bazi registra rizika i strateških ciljeva LS) i za izradu/ažuriranje/revidiranje Strategije upravljanja rizicima (u skladu sa modelom Strategije); u zavisnosti od statusa LS, instruktaza i podrška za izveštavanje o rizicima;
- Podrška za pripremu godišnjeg izveštaja o adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK (za 2023. godinu) u skladu sa obrascem/upitnikom koji objavljuje CJH i/ili instruktaza za popunjavanje; podrška za predstavljanje nacrtu izveštaja gradonačelniku/predsednika opštine i obavljanje neposrednog savetovanja o značaju i interpretaciji izveštaja pre podnošenja finalne verzije CJH;
- Sa učesnicima iz šireg sastava lokalne administracije, završna rekapitulacija izrađenih dokumenata i preduzetih procesa za uspostavljanje/unapređenje sistema FUK u korisničkoj LS, kao i preporuka/instrukcija za nastavak procesa, za dalji razvoj sistema FUK i godišnje ažuriranje AP i pratećih dokumenata;
- Kontinuirana koordinacija procesa i stručne podrške u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR, posredstvom SKGO u neposrednom radu sa korisničkom LS.

2.2. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje funkcije interne revizije (IR)

U zavisnosti od statusa funkcije IR kod pojedinačne korisničke LS izabrane u okviru ovog konkursa – odnosno da li se LS nalazi u pripreмној фази i razmatranju mogućnosti i preduslova za uspostavljanje funkcije IR ili je već uspostavila IR u nekom obimu koji zahteva dalja unapređenja - direktna stručna podrška treba da omogući upravo postizanje željenog rezultata. Pružanje podrške organizuje se na način prilagođen okolnostima korisničke LS (iskazanim potrebama, očekivanjima, odnosno statusu kadrova opredeljenih za poslove IR i pratećeg dokumentacionog okvira) koje se detaljno sagledavaju, ažuriraju u odnosu na presek stanja predstavljen kroz dostavljenu konkursnu dokumentaciju i usaglašavaju sa LS kao inicijalni korak. Kako je navedeno, ZoBS propisuje da svi KJS treba da uspostave funkciju IR, propisuje njenu organizacionu i funkcionalnu nezavisnost, neposrednu odgovornost rukovodiocu KJS (tj., u slučaju LS - gradonačelniku/predsedniku opštine) i obavezu godišnjeg izveštavanja o funkcionisanju sistema IR. Uspostavljanje i organizacija IR detaljnije su propisani Pravilnikom o IR, koji, pored ostalog, uređuje moguće načine uspostavljanja IR (posebno član 3. Pravilnika), potencira uspostavljanje posebne jedinice za IR, propisuje njenu obaveznost u slučaju gradova i svih KJS koji imaju više od 250 zaposlenih, izuzetno dozvoljava mogućnost obavljanja poslova IR od strane inokosnog internog revizora, itd. Sa praktičnog stanovišta, od posebnog je značaja sagledavanje da li je IR samo normativno uspostavljena (kroz akt o sistematizaciji radnih mesta), da li je u slučaju ispunjenosti normativnog preduslova izvršeno i faktičko popunjavanje radnih mesta internih revizora, kao i da li je IR funkcionalna (po kriterijumu da je u izveštajnom/godišnjem periodu izradila najmanje jedan revizorski izveštaj). Ovi aspekti, kao i sagledavanje (ne)postojanja ključnih dokumenata za funkciju IR, (ne)iskustava kao i uočenih slabosti i/ili prepreka za efektivno vršenje funkcije IR u ocenjivanju sistema FUK (bilo kroz pružanje usluga uveravanja ili pružanja savetodavnih usluga) – jesu polazna osnova za prilagođavanje i pružanje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 po ovom konkursu. U tom smislu, predefinisane svih segmenata stručne podrške nije moguće na uopšten način koji bi bio primenljiv na sve zainteresovane LS. Ipak, shodno regulatornom okviru, instruktivnim materijalima, modelima i izveštajima CJH, mogu se pretpostaviti ključne potrebe LS i, u odnosu na njih, dati glavni elementi planirane podrške, kako sledi:

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

- Иницијално sagledavanje фактичког stanja на терену, у интеракцији са надлежним руководиоцима и запосленима у LS планираним/опређеним за обављање послова IR, и конкретно дефинисање заједничких активности по редоследу приоритета за пружање подршке у увођењу/унапређењу IR;
- Подршка у изради кључних докумената за успостављање функције IR, односно ажурирање у складу са потребима за унапређењима ових докумената уколико већ постоје у LS; инструктажа за њихову примену кроз интерпретацију садржине докумената како би се учврстило разумевање од стране лица на која се односе и која треба да их применјују. Обухват докумената чине посебно:
 - Етички кодекс (применује се на сваког интерног ревизора појединачно, као и на службу/јединицу интерне ревизије)
 - Пovelја IR (интерни акт у којем се наводе сврха, овлашћења и одговорности IR)
 - Планови shодно којима се обавља IR (strateški plan за troгодиšnji period којим се utvrđuju strateški ciljevi и procenjuju rizici IR; godišnji plan, и bar jedan plan појединачне ревизије);
- У складу са статусом корисничке LS, симулација или саветодавна подршка при спровођењу једне интерне ревизије предвиђене годишњим планом;
- У складу са статусом корисничке LS, подршка за израду једног ревизорског извештаја о спроведеној појединачној ревизији или инструктажа за израду и унапређење квалитета извештаја на бази примера;
- У складу са могућностима и приоритетом потребе корисничке LS, подршка руководиоцу IR за израду програма за оцену квалитета рада јединице за IR (shодно моделу препорученом од стране CJH);
- Подршка за припрему годиšnjeg извештаја о раду IR (за 2023. godinu) у складу са обрасцем/upitnikom који objavljuje CJH и/или инструктажа за попуњавање; подршка за представљање nacрта извештаја gradonačelniku/predsednika општине и обављање непосредног саветовања о значају и интерпретацији извештаја пре подношења финалне verzije CJH;
- Ради разумевања svrsishodnosti IR, procesa IR из vizуре subjekta ревизије, postupanja по препорукама из извештаја IR, preduzimanja активности за извршење препорука (obaveza припреме плана активности за извршење препорука и извештаја који се доставља ревизорском тиму) – radionica са širim kolektivом, različitim организационим јединицама LS које могу бити subjekti ревизије (уз обавезно учешће руководилаца);
- У складу са могућностима и приоритетом потребе корисничке LS, подршка интерним ревизорима за проширивање знања о техникама комуникације и практичан рад на усвајању ових веština;
- Kontinuirana koordinacija procesa и стручне подршке у увођењу односно унапређењу функције IR, posredstvom SKGO у непосредном раду са корисничком LS.

3. PRAVILA KONKURSA

U nastavku Smernica pojašnjavaju se pravila за podnošenje prijava, selekciju LS и realizaciju стручне подршке, а u saglasnosti са активностима предвиђеним u оквиру Programa EU Exchange 6.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

3.1. Критеријуми за конкурисање

Да би остварио право на подршку у оквиру конкурса, подносилац пријаве мора кумулативно да испуни следеће критеријуме:

- да буде град, општина или градска општина са територије Републике Србије;
- да у тренутку конкурисања није корисник подршке додељене из средстава ЕУ, других развојних партнера, односно других међународних и националних ентитета – која је истоветна као подршка за коју се пријављује у оквиру овог јавног позива.

Остали критеријуми за конкурисање:

- У складу са својим потребама и приоритетима, локалне самоуправе могу поднети пријаве за један или оба конкурса који су обухваћени овим позивом; LS која конкурише за оба вида подршке, у зависности од резултата евалуације може бити изабрана за један или оба вида подршке;
- Подносиоци пријаве неће моћи да учествују на овим конкурсима или ће бити одбијени за пружање подршке, уколико за време трајања конкурса покушају да добију поверљиве информације или утичу на представнике управљачких и имплементационих институција Програма ЕУ Exchange 6.

Могућности за постављање додатних питања и тражења појашњења у вези са конкурсима дата су у таčki 3.5 ових смерница.

3.2. Како конкурисати и procedure које треба испоштовати

За два конкурса који су предмет овог позива важи да се третирају као **засебни конкурси за које се подносе засебне пријаве**.

Конкурсна документација

I. За стручну подршку у увођењу односно унапређењу система FUK:

1) Попунjen и потписан Образац за пријаву: неопходно је доставити три копије обрасца за пријаву. Потребно је да градоначелник/председник општине или начелник градске/општинске управе потпише образац за пријаву. Образац за пријаву по овом конкурсима даје у посебном Прилогу, и то:

- Прилог 2.1. Образац за пријаву LS за подршку у увођењу односно унапређењу система FUK.

2) Изјаву о спремности за коришћење подршке у оквиру Програма ЕУ Exchange 6, коју је потписао градоначелник/председник општине (original документа). Ова изјава доставља се у форми која је дата у посебном Прилогу и то:

- Прилог 3.1. Изјава о спремности за коришћење подршке у оквиру Програма ЕУ Exchange 6 у увођењу односно унапређењу система FUK.

3) Носач података USB са пратећом документацијом, која је наведена у одељку 4.1. ових смерница. Пратећа документа, којима потврђујете наводе из Обрасца за пријаву, се достављају у електронском формату на носачу података USB-у

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

II. За стручну подршку u увођењу односно унапређењу функције IR:

1) Попунjen i potpisan Образац за пријаву: neophодно je доставити три копије обрасца за пријаву. Потребно je да градоначелник/pредседник општине потпише образац за пријаву. Образац за пријаву по овом конкурсy дат je у посебном Прилогу, i то:

- Прилог 2.2. Образац за пријаву LS за подршку u увођењу односно унапређењу функције IR.

2) Изјаву о спремности за коришћење подршке u оквиру Програма EU Exchange 6, коју je потписао градоначелник/председник општине (original документа). Ова изјава доставља се у форми која je дата у посебном Прилогу i то:

- Прилог 3.2. Изјава о спремности за коришћење подршке u оквиру Програма EU Exchange 6 u увођењу односно унапређењу функције IR.

3) Носач података USB са пратећом документацијом, која je наведена u одељку 4.2. ових смерница. Пратећа документа, којима потврђујете наводе из Обрасца за пријаву, се достављају у електронском формату на носачу података USB-у

DODATNE NAPOMENE U VEZI SA KONKURNOM DOKUMENTACIJOM:

- Конкурсна документација доступна je на ћириличном i латиничном писму, i приликом конкурисања се можете одредити за конкурсну документацију на једном или другом писму.
- Подносиоци пријава морају се придржавати задатих материјала који чине конкурсну документацију.
- Пријава мора бити попуњена на рачунару i на српском језику. Обрасци попуњени руком неће бити разматрани.
- Молимо Вас да Образац за пријаву попуните пажљиво i што јасније како би се могао адекватно оцени.

3.3. Gde i kako poslati konkursnu dokumentaciju?

Пријаве je потребно доставити на доле наведену адресу, у запечаћеној коверти (preporučена пошљика, преко приватне курирске службе или се доставља лично). У случају личне доставе, достављачу ће бити уручена потписана i датирана потврда о пријему пошљике.

Поштанска адреса, адреса за лично достављање или путем приватне курирске службе:

СТАЛНА КОНФЕРЕНЦИЈА ГРАДОВА I ОПШТИНА – SAVEZ ГРАДОВА I ОПШТИНА СРБИЈЕ (SKGO)
Програм EU EXCHANGE 6,
Македонска 22/VIII,
11000 БЕОГРАД
Република Србија

Пријаве које су достављене другим путем (npr. факсом или електронском поштом), као и пријаве које су достављене на другу адресу, неће бити разматране.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Уколико Ваша локална самоуправа конкурише за два различита конкурса по овом позиву, потребно је да на описани начин достави zasebnu конкурсну документацију за сваки од конкурса.

У зависности од конкурса за који се подноси пријава, на коверти мора бити наведено следеће:

- "Пријава на конкурс за стручну подршку у увођењу односно унапређењу система финансијског управљања и контроле у оквиру Програма EU Exchange 6", pun naziv i adresa podnosioca prijave, kao i tekst "Ne otvarati pre zvaničnog otvaranja prijava";
- "Пријава на конкурс за стручну подршку у увођењу односно унапређењу интерне ревизије у оквиру Програма EU Exchange 6", pun naziv i adresa podnosioca prijave, kao i tekst "Ne otvarati pre zvaničnog otvaranja prijava";

а у сваком случају, на поштини коверте треба навести назив града/општине, име, функцију и број телефона контакт особе.

3.4. Rok za dostavljanje prijave

Rok za dostavljanje prijave je **10. mart 2023. godine**, što se potvrđuje potvrdom o datumu otpreme pošiljke ili poštanskim žigom. U slučaju lične dostave, rok za dostavu je 16:00 časova po lokalnom vremenu, o čemu se izdaje potpisana i datirana potvrda. Пријава достављена након предвиђеног рока се неће узимати у разматрање.

3.5. Dodatne informacije

Tokom trajanja Poziva planiran je onlajn informativni sastanak 27.02.2023. godine sa početkom u 10:00 časova, tokom kojeg će uslovi prijavljivanja na konkurse za dve vrste podrške (FUK/IR) biti detaljnije predstavljeni. Učešće na onlajn informativnom sastanku se ostvaruje posredstvom pristupnog linka: <https://rb.gy/jyswwb>

Za dodatne informacije zainteresovani podnosioci mogu se obratiti SKGO - koordinatorki Komponente 3 Programa Bojani Gašić Praštalo, svakog radnog dana u periodu trajanja konkursa putem telefona 064 870 3386 kao i elektronskom poštom na: bojana.prastalo@skgo.org

Za pitanja od opšteg značaja za proces konkurisanja upućena do 07. marta 2023. godine – SKGO će objavljivati odgovore na internet stranici SKGO u sekciji „Konkursi“.

3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava

Prijave pregleda i ocenjuje **Komisija za evaluaciju i rangiranje prijava**. Posebna Komisija će biti formirana za сваки од два конкурса и саčinjavaће их представници управљачких и implementacionih institucija Programa. Sve prijave koje su dostavili podnosioci ocenjivaće se u skladu sa sledećim koracima i kriterijumima:

KORAK 1: Otvaranje i administrativna provera

У оквиру овог корака провераваће се:

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

- Поштовање рока за подношење prijave. Уколико рок није испоштован, prijava ће бити одбачена;
- Да ли су испуњени критеријуми за конкурисање наведени у одељку 3.1. ових смерница – у случају да критеријуми нису задовољени, prijava ће бити одбачена по овом основу;
- Да ли prijava садржи потпуну конкурсну документацију у складу са захтевима који су наведени у одељку 3.2. и одељку 4. ових смерница. У случају да prijava не садржи све захтеване материјале који чине конкурсну документацију, биће одбачена.

KORAK 2: Техничка evaluacija prijava

Prijave које прођу административну проверу биће оценјене од стране Комисије за evaluaciju и rangiranje prijava на основу информација које су наведене у обрасцу за prijavу.

Техничка ocena prijava ће бити извршена на основу критеријума за оценјивање датим у табели за ocenu за сваки од конкурса.

I. Tabela za ocenu za konkurs za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju sistema FUK:

Reference у табели на одељке пријавног обрасца који се бодује, односе се на Образац за prijavу LS за подршку у домену FUK - Прилог 2.1.

***Napomena:** Molimo Vas da imate u vidu da je u skladu sa Obrascem za prijavу većina pitanja formulisana tako da se podnosilac prijave izjašnjava za jednu od opcija odgovora po pitanju, u skladu sa presekom stanja konkretne LS i pruža prateće obrazloženje za tu opciju (postojanje ili nepostojanje dokumenata, praksi u pogledu sistema FUK i sl.). Kod tih pitanja, maksimalni bodovi su jednako projektovani za bilo koju opciju odgovora da bi se osigurao fer tretman podnosilaca prijava i ocenjivanje se zasniva na kompletnosti i kvalitetu obrazloženja za odabranu opciju.*

Kriterijumi za ocenjivanje	Maksimalan broj bodova	Relevantni odeljci u Obrascu za prijavу
KADROVSKI KAPACITETI PODNOSIOCA PRIJAVE	20	1.
Pružene informacije o ukupnom i planiranom broju zaposlenih u LS - <i>kompletnost navedenih informacija</i>	4	1.1.
Pružene informacije o načinu organizovanja uprave LS - <i>kompletnost navedenih informacija</i>	5	1.2.
Pružene informacije o (ne)postojanju funkcije/pokrivenosti IR u LS - <i>kompletnost navedenih informacija i prateća objašnjenja</i>	5	1.3.
Pružene informacije o (ne)postojanju organizacionih elemenata/struktura, imenovanja/zaduženja lica/tela za FUK - <i>kompletnost navedenih informacija i prateća objašnjenja</i>	6	1.4.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Kriterijumi za ocenjivanje	Maksimalan broj bodova	Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu
STATUS SISTEMA FUK U LS I POTREBA ZA PODRŠKOM	70	2.
Dato izjašnjenje u pogledu očekivane podrške (za uvođenje ili za unapređenje sistema FUK) i prateće obrazloženje uz odabranu opciju - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	9	2.1.
Pružene informacije o (ne)postojanju razvojne vizije i prioriternih/strateških ciljeva u LS i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	7	2.2.
Pružene informacije o povezivanju planskih i budžetskih procesa u LS kroz primenu programskog budžetiranja i prateća obrazloženja - <i>status primene, kompletnost i kvalitet odgovora</i>	6	2.3.
Pružene informacije o (ne)postojanju akcionog plana (drugog uporedivog dokumenta) za potrebe uspostavljanja, razvoja, ažuriranja FUK u LS i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	8	2.4.
Pružene informacije o (ne)postojanju dokumentacije koja se odnosi na poslovne procese i procedure za potrebe FUK u LS i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	10	2.5.
Pružene informacije o (ne)postojanju dokumenata koji se odnose na upravljanje rizicima u kontekstu FUK i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	10	2.6.
Pružene informacije o (ne)izrađivanju/podnošenju godišnjeg izveštaja o sistemu FUK ka CJH i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	10	2.7.
Dat rezime glavnih očekivanja od stručne podrške za uvođenje/unapređenje sistema FUK, dopunskih informacija i obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	10	2.8.
PRETHODNO ISKUSTVO SA STRUČNOM PODRŠKOM I SPREMNOST ZA PRIHVATANJE PODRŠKE U OKVIRU PROGRAMA EU EXCHANGE 6	10	3.
Pružene informacije o eventualnoj prethodnoj podršci LS za uvođenje/unapređenje sistema FUK	1	3.1.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Критеријуми за оценјивање	Максималан број бодова	Реlevantни оdelјци у Oбрасцу за пријаву
Спремност за укључивање руководства LS у реализацију подршке	3	3.2.1.
Спремност за укључивање осталих relevantних запослених у локалној администрацији у реализацију подршке	3	3.2.2.
Postojanje техничких услова за ефективну реализацију стручне подршке	3	3.2.3.
Укупан максималан број бодова	100	
<p>Допунски критеријуми за оценјивање: у специфичној ситуацији, уколико након оценјивања по наведеним критеријумима Комисија констатује да две (или више) LS имају исти број бодова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предност у одбору ће бити дата оној LS која претходно није била корисница nekог вида стручне подршке у veзи са функцијом интерне ревизије; - уколико су две или више LS изједначене и по претходно наведеном критеријуму, предност у одбору ће бити дата оној LS која има номинално већи обим буџета (shодно последњој доступној Oдлуци о завршном рачуну LS) - уколико су две (или више) LS евентуално изједначене и по претходном критеријуму, предност ће бити дата LS која по својој географској позници доприноси бољој територијалној распоређености подршке у оквиру овог конкурса. 		

II. Tabela за ocenu за конкурс за стручну подршку у увођењу односно unapређењу функције IR:

Reference у tabelи на odelјке пријавног oбрасца који се бодује, односе се на Образac за пријаву LS за подршку у домену IR - Prilog 2.2

Napomena: Molimo Vas da imate u vidu da je u skladu sa Oбрасцем за пријаву većина pitanja formulisana tako da se podnosilac prijave izjašnjava за jednu od opcija odgovora по pitanju, u skladu са presekom stanja konkretne LS и pruža пратеће образложење за ту opciju (postojanje или nepostojanje konkretnog dokumenta, праксе у pogледу функције IR и sl.). Kod tih pitanja, maksimalni bodovi су једнако projektovани за било коју opciju odgovora да би се osiguraо fer tretman podnosilaca prijave и ocenјивање се заснива на kompletnosti и kvalitetu образложења за odabрану opciju.

Критеријуми за оценјивање	Максималан број бодова	Реlevantни оdelјци у Oбрасцу за пријаву
KADROVSKI KAPACITETI PODNOSIOCA PRIJAVE	25	1.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Kriterijumi za ocenjivanje	Maksimalan broj bodova	Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu
Pružene informacije o ukupnom i planiranom broju zaposlenih u LS - <i>kompletnost navedenih informacija</i>	4	1.1.
(ne)postojanje sistematizovanih radnih mesta za poslove IR u okviru akta LS o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	5	1.2.
Pružena informacija o načinu na koji su sistematizovana radna mesta za poslove IR u LS - <i>kompletnost navedenih informacija</i>	1	1.2.1.
Pružene informacije o ukupnom broju predviđenih i popunjenih radnih mesta za poslove IR - <i>kompletnost navedenih informacija i obim odstupanja od optimalne popunjenosti radnih mesta (veće odstupanje nosi manji broj bodova)</i>	10	1.2.2.
Pružene informacije o statusu internih revizora u LS u pogledu zvanja ovlašćenog IR i/ili u odnosu na obuku za sticanje sertifikata – <i>kompletnost navedenih informacija</i>	5	1.2.3.
Za LS koje nemaju sistematizovana radna mesta za poslove IR: Pružene informacije o eventualno drugom načinu obavljanja IR u LS (npr., na osnovu Sporazuma sa drugom LS koja ima jedinicu za IR, angažovanjem lica po ugovoru i sl.) – <i>kompletnost navedenih informacija</i>	(5) ¹¹	1.2.4.
STATUS FUNKCIJE IR U LS I POTREBA ZA PODRŠKOM	65	2.
Dato izjašnjenje u pogledu očekivane podrške (za uvođenje ili za unapređenje funkcije IR) i prateće obrazloženje uz odabranu opciju - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	9	2.1.
Pružene informacije o (ne)postojanju Etičkog kodeksa IR u LS i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	6	2.2.
Pružene informacije o (ne)postojanju Povelje IR u LS i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	6	2.3.

¹¹ Na ovo potpitanje odgovaraju samo LS koje nemaju sistematizovana radna mesta za poslove IR i kao takve ne ostvaruju bodove po prethodnim potpitanjima koja se odnose na taj aspekt. Stoga maksimalno mogući bodovi (5) za odgovor na ovo potpitanje ne ulaze u sumu maksimalnog broja bodova za odeljak 1.2

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Kriterijumi za ocenjivanje	Maksimalan broj bodova	Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu
Pružene informacije o (ne)postojanju trogodišnjeg Strateškog plana IR i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	8	2.4.
Pružene informacije o (ne)postojanju godišnjeg plana IR i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	8	2.5.
Pružene informacije o (ne)spровођењу usluga uveravanja i savetovanja IR i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	9	2.6.
Pružene informacije o (ne)izрађивању/podnošenju godišnjeg izveštaja o radu IR ka CJH i prateća obrazloženja - <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	9	2.7.
Dat rezime glavnih očekivanja od stručne podrške za uvođenje/unapređenje funkcije IR, dopunskih informacija i obrazloženja – <i>kompletnost i kvalitet odgovora</i>	10	2.8.
PRETHODNO ISKUSTVO SA STRUČNOM PODRŠKOM I SPREMNOST ZA PRIHVATANJE PODRŠKE U OKVIRU PROGRAMA EU EXCHANGE 6	10	3.
Pružene informacije o eventualnoj prethodnoj podršci LS za uvođenje/unapređenje funkcije IR	1	3.1.
Spremnost za uključivanje rukovodstva LS u realizaciju podrške	3	3.2.1.
Spremnost za uključivanje ostalih relevantnih zaposlenih u lokalnoj administraciji u realizaciju podrške	3	3.2.2.
Postojanje tehničkih uslova za efektivnu realizaciju stručne podrške	3	3.2.3.
Ukupan maksimalan broj bodova	100	
<p>Dopunski kriterijumi za ocenjivanje: u specifičnoj situaciji, ukoliko nakon ocenjivanja po navedenim kriterijumima Komisija konstatuje da dve (ili više) LS imaju isti broj bodova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prednost u odabiru će biti data onoj LS koja prethodno nije bila korisnica nekog vida stručne podrške u vezi sa funkcijom interne revizije; - ukoliko su dve ili više LS izjednačene i po prethodno navedenom kriterijumu, prednost u odabiru će biti data onoj LS koja ima veći ukupan broj zaposlenih - ukoliko su dve (ili više) LS eventualno izjednačene i po prethodnom kriterijumu, prednost će biti data LS koja po svojoj geografskoj poziciji doprinosi boljoj teritorijalnoj raspoređenosti podrške u okviru ovog konkursa. 		

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

Комunikacija sa podnosiocima prijava tokom procesa ocenjivanja prijava – Nadležna Komisija će eventualne zahteve za dodatnim objašnjenjima u toku procesa ocenjivanja podnosiocima prijava upućivati putem elektronske pošte.

KORAK 3: Odabir lokalnih samouprava i zaključivanje sporazuma o saradnji

Komisija nadležna za svaki od konkursa će nakon tehničke evaluacije, analizirati i potvrditi konačnu rang listu LS predloženih za konkretnu podršku.

U zavisnosti od interesovanja i kvaliteta prijava, i konkretnih preseka stanja po svakom od konkursa u okviru ovog poziva, nadležne komisije zadržavaju pravo da za svaki vid podrške koje su premet ovog poziva predlože Nadzornom odboru Programa veći ili manji broj LS za konačan odabir.

Svi podnosioci prijava, bilo da su odabrani ili ne, će pisanim putem, nakon odluke Nadzornog odbora Programa biti obavešteni o ishodu konkursa.

Okvirni period završetka procesa odabira u okviru ovog poziva je do **20. aprila 2023. godine.**

Nakon odluke o odobravanju podrške, odabranoj LS će biti ponuđeno da sa SKGO potpiše Sporazum o saradnji, koji će predstavljati pravni osnov za realizaciju podrške.

3.7. Okvirni kalendar

Datum	Aktivnost
08. februar 2023. godine	Raspisivanje konkursa
27. februar 2023. godine	Onlajn informativni sastanak tokom kojeg će biti detaljnije predstavljeni uslovi prijavljivanja na konkurse za dve vrste podrške (FUK/IR)
07. mart 2023. godine	Rok za postavljanje pitanja o prijavi za podršku za koje će SKGO objavljivati odgovore na internet stranici
10. mart 2023. godine	Krajnji rok za podnošenje prijava
13. mart -20. mart 2023.godine	Administrativna provera ispunjenosti kriterijuma za konkurisanje
21. mart – 18. april 2023. godine	Tehnička evaluacija podnetih prijava i rangiranje LS – Prijave se detaljno analiziraju i rangiraju u skladu sa unapred usaglašenim sistemom bodovanja, u skladu sa procedurama objašnjenim u odeljku 3.6 ovih smernica.
20. april 2023. godine	Informisanje lokalnih samouprava o rezultatima konkursa – Podnosioci prijava koji su učestvovali na konkursu biće obavešteni o rezultatima konkursa pisanim putem. Sporazum o saradnji će biti pripremljen i potpisan od strane SKGO i izabranih lokalnih samouprava.

ПРОГРАМ EU EXCHANGE 6

4. LISTA OBAVEZNIH PRATEĆIH DOKUMENATA KOJA SE DOSTAVLJAJU NA NOSAČU PODATAKA USB-U

U okviru ovog odeljka Smernica, navedena su sva obavezna prateća dokumenta koja je neophodno dostaviti na nosaču podataka USB-u, propisanom procedurom u predviđenim rokovima i u formatu navedenom u odeljku 3. ovih smernica, kako bi prijava ispunila tehničke kriterijume za konkurisanje i bila razmatrana.

4.1. Lista obaveznih pratećih dokumenata u okviru prijave za podršku u uspostavljanju/unapređenju sistema FUK:

Spisak pratećih dokumenata koje je neophodno priložiti na nosaču podataka USB-u u elektronskom formatu:

- 1) **Popunjen Obrazac za prijavu LS za stručnu podršku u uspostavljanju/unapređenju sistema FUK (Prilog 2.1) u Word formatu;**
- 2) Ukoliko ste se u okviru pitanja 1.4 izjasnili da postoji **neki organizacioni format za FUK** (imenovan rukovodilac za FUK, i/ili članovi radne grupe, i/ili koordinator za FUK i dr.), **prilažete akt (npr. rešenje) o imenovanju** ili drugi dokument kojim se potvrđuju navedene uloge rukovodilaca/zaposlenih u Vašoj LS;
- 3) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.6 izjasnili da je usvojena **Strategija upravljanja rizicima**, prilažete skenirani original dokumenta.

4.2. Lista obaveznih pratećih dokumenata u okviru prijave za podršku u uspostavljanju/unapređenju funkcije IR:

Spisak pratećih dokumenata koje je neophodno priložiti na nosaču podataka USB-u u elektronskom formatu:

- 1) **Popunjen Obrazac za prijavu LS za stručnu podršku u uspostavljanju/unapređenju funkcije IR (Prilog 2.2) u Word formatu;**
- 2) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.1. izjasnili da se prijavljujete za podršku za unapređenje funkcije IR, prilažete skenirani **akt (odluku, izjavu i sl.) koji se odnosi na uspostavljanje IR** (uspostavljanje jedinice za IR, imenovanje revizora i sl.), ili drugi dokument kojim se potvrđuje da je na neki način uspostavljena IR u Vašoj LS (Sporazum sa drugom LS i sl.);
- 3) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.2. izjasnili da u Vašoj LS postoji **Etički kodeks IR**, prilažete skenirani original dokumenta;
- 4) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.3. izjasnili da u Vašoj LS postoji **Povelja IR**, prilažete skenirani original dokumenta;
- 5) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.4. izjasnili da u Vašoj LS postoji **trogodišnji Strateški plan IR**, prilažete na USB poslednju/važeću verziju dokumenta.